


Een training volgen op een desktop

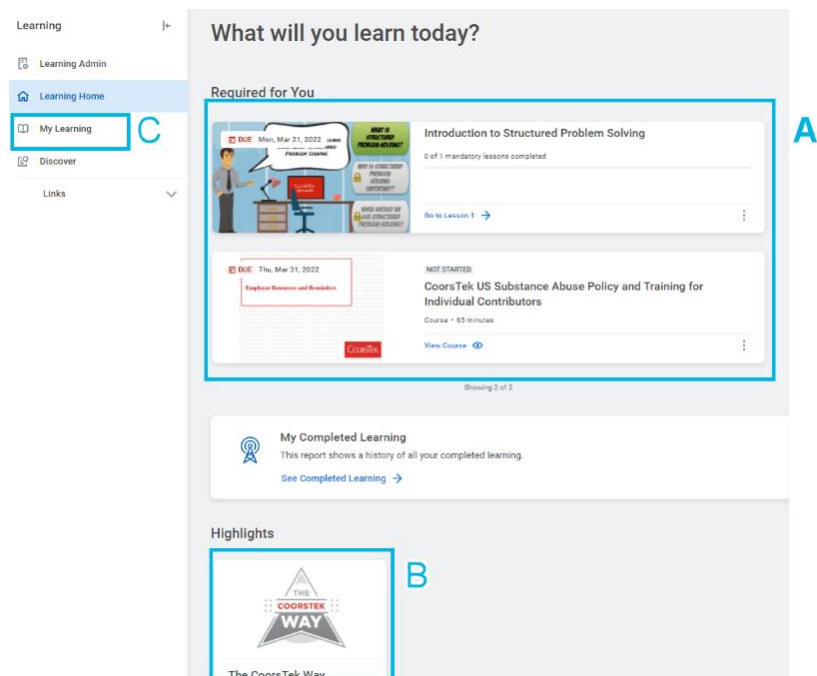
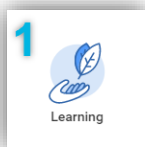
Overzicht

Deze hulptool legt uit hoe u uw Learning-opdrachten kunt vinden en uitvoeren.

Wie doet dit: Werknemers

Wat u moet weten:

- Gebruik deze hulptool om opdrachten in Learning uit te voeren.
- **Microsoft Edge**  is voor Workday de aanbevolen internetbrowser.
- Kijk regelmatig in uw Learning-worklet of er nieuwe opdrachten klaar staan.



Stap 1

Klik op de Learning-worklet en:

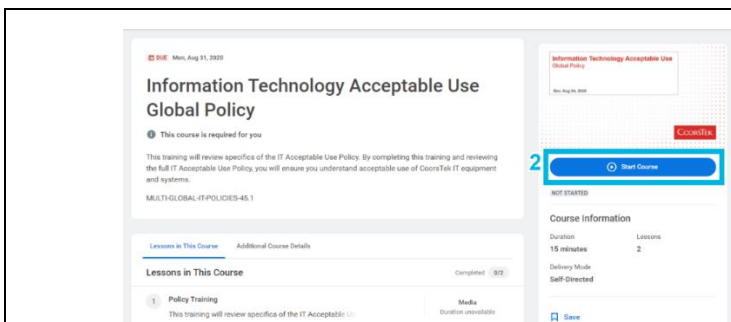
- A) Selecteer een opdracht bij Verplichte trainingen (**Required for You**).
Opmerking: 'Required for You' wordt niet getoond als er geen verplichte opdrachten voor u zijn.

of

- B) Selecteer content in **Highlights (Hoogtepunten)**.
Opmerking: Deze content wordt aanbevolen op basis van uw functie en is **niet verplicht**.

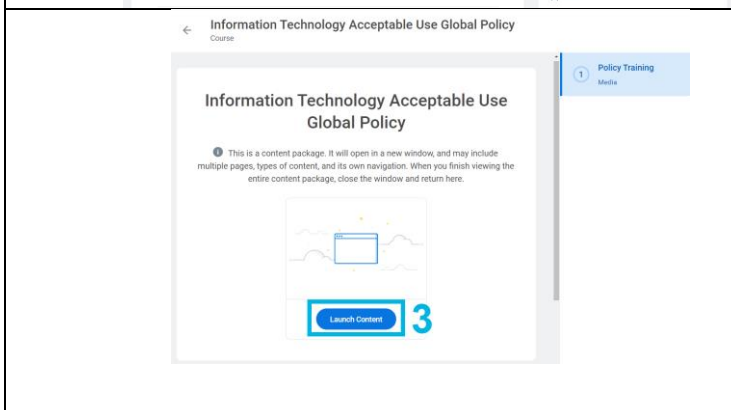
of

- C) Ga naar het tabblad **My Learning (Mijn leerproces)** en selecteer content die u hebt *Saved for Later (Opgeslagen voor later)* of *Continue Learning (Leren vervolgen)* met content die u eerder bent gestart.



Stap 2

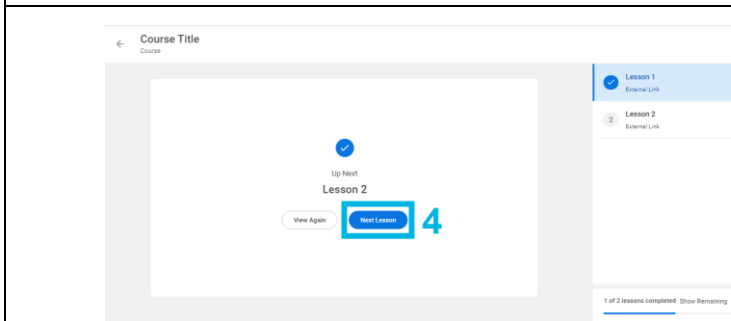
Klik op **Start** om te beginnen.



Stap 3

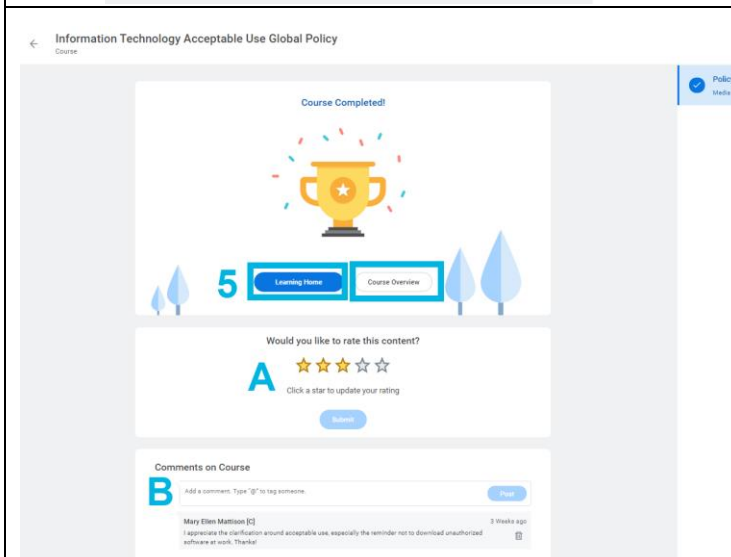
Klik op Openen/Tonen (**Open/View**) om de training te bekijken en te beginnen.

Opmerking: Voor sommige trainingen wordt een nieuw venster geopend. Na afronding selecteert u Training verlaten, Klaar of Sluiten (**Exit Course, Done of Close**) om terug te keren naar deze pagina en dan verder te gaan.



Stap 4

Indien van toepassing kunt u verdergaan met de volgende les door Volgende les (**Next Lesson**) te selecteren.



Hebt u alle verplichte lessen afgerond, dan ziet u de melding "Course Completed!".

U kunt feedback geven op de lessen en training door:

- A) De training een cijfer te geven.
- B) Een reactie achter te laten met eventueel vragen en/of opmerkingen. Het achterlaten van een reactie is niet verplicht.

Stap 5

Klik op **Learning Home** om terug te keren naar de Learning-worklet of op **Overzicht (Overview)** om terug te keren naar het overzicht van de inhoud van de training.